الشركة السعودية للكهرباء

Saudi Electricity Company

لائحة المراجعة الداخلية

المحتويات

00- الفهرس

01- تعريف المراجعة الداخلية

02- الاستقلالية والموضوعية

03- مهام نشاط المراجعة الداخلية

04- الصلاحيات

5.- تبليغ النتائج ومتابعة التوصيات

6.- العلاقة مع لجنة المراجعة

7.- التطوير وقياس الأداء

8.- آداب وسلوك المهنة

9.- المهارة والعناية المهنية

القسم				
01	تعريف المراجعة الداخلية	جديد إضافة * تعديل** تغيير شامل		 * **

""المراجعة الداخلية عبارة عن تأكيد موضوعي مستقل، ونشاط استشاري تم تصميمه لإعطاء قيمة وتحسين عمليات الشركة. كما أنّ المراجعة الداخلية تساعد الشركة في إنجاز أهدافها من خلال إعطاء منهجية منضبطة، ومنظّمة تعمل على تقييم وتحسين فاعلية إدارة المخاطر، الرقابة، وعملية الحوكمة".

تعتبر المراجعة الداخلية نشاطاً مستقلاً تباشر اختصاصاتها وواجباتها وصلاحياتها المرتبطة بها وفقاً للنصوص الواردة في هذه اللائحة. وعلى المراجع العام تأكيد استقلالية نشاط المراجعة الداخلية، على الأقل سنوياً، للجنة المراجعة ومجلس الإدارة. ولتحقيق هذه الغاية لا بد من الالتزام بالآتي:

2-1 يرتبط المراجع العام بلجنة المراجعة التابعة لمجلس الإدارة مباشرة ويتولى المجلس تعيينه وإنهاء خدماته وتحديد راتبه وما يتمتع به من إمتيازات أخرى وما يطرأ عليها من تعديلات بناء على توصيات لجنة المراجعة. وتتولى لجنة المراجعة الموافقة على إجازاته وانتداباته والدورات التدريبية وأي منافع أو مصروفات أخرى حسب أنظمة الشركة.

2-2 يرأس المراجع العام نشاط المراجعة الداخلية حيث يتولى مسئولية الإشراف الإداري والمهني. ويجب عليه أن يدير النشاط بفعالية لضمان تحقيق قيمة مضافة للشركة.(معيار 2000)

2-3 يتم تعيين موظفي نشاط المراجعة الداخلية وفق أسلوب التعيين المتبع بالشركة على أن يكونوا من ذوي الخبرة ويتمتعوا بالكفاءة المهنية التي تمكنهم من أداء أعمالهم بصورة ممتازة ووفق الوصف الوظيفي المعتمد وتتم معاملة موظفي نشاط المراجعة الداخلية في جميع الأمور الأخرى وفق الأنظمة المعمول بها في الشركة. على أن يكون توظيف وتعيين موظفي المراجعة الداخلية (المراتب 56 فما دون) من صلاحية لجنة المراجعة أو من تفوضه.

2-4 تشمل صلاحيات لجنة المراجعة(للمراتب 56 فما دون) الآتي: التعديلات على الهيكل التنظيمي، النقل والترقية، إنهاء الخدمة. أما بالنسبة لمهام العمل والتطوير (الانتدابات)، فللجنة كامل الصلاحية.

2-5 تقيم لجنة المراجعة (متى ما دعت الحاجة) شروط تعيين ومزايا منسوبي المراجعة الداخلية بهدف مراجعتها وتحسينها للحفاظ على الكوادر المدربة والمؤهلة والحد من تسربها.

6-2 لا يجوز مراجعة أعمال مسئولي المراجعة الداخلية من قبل أفراد يعملون تحت إشرافهم.

7-2 لا يسند لموظفي المراجعة الداخلية أي عمل تنفيذي بما في ذلك العمل في اللجان التنفيذية. ويجب على منسوبي المراجعة الداخلية عدم الاشتراك في تنفيذ إجراءات الرقابة، إدارة المخاطر، إعداد إجراءات العمل، تثبيت النظم، إعداد السجلات، أو الاشتراك في أي نشاط من شأنه التأثير على حياديتهم وحكمهم.(معيار 1120، معيار 2120)

القسم	مهام نشاط المراجعة الداخلية	جديد إضافة * تعديل** تغيير شامل		* **
03				

تشمل مهام المراجعة الداخلية مراجعة أعمال الشركة وفقاً لقواعد ومعايير وإجراءات وأساليب المراجعة الداخلية المتعارف عليها بهدف التأكد من تحقيق الأهداف المخططة، وطبقا لما يصدر من الجمعية السعودية للمراجعين الداخليين والجهات الرسمية المختصة ومجلس إدارة الشركة من قواعد ومعايير وتعليمات لتنظيم مهنة المراجعة الداخلية وتحديد أطرها والتي تشمل:

3-1 رصد وتقييم فعالية عمليات إدارة المخاطر من قبل أنشطة الشركة.

3-2 متابعة مدى الالتزام بنظام حوكمة الشركة

3-3 إعداد الخطط الاستراتيجية والسنوية والموازنات التقديرية للمراجعة الداخلية، ومتابعة اعتمادها من لجنة المراجعة وتنفيذها في حدود الاختصاصات الممنوحة وتقييم نتائجها.

3-4 التأكد من أن نظم المعلومات توفر المعلومات الضرورية والملائمة لمتخذي القرار في الوقت المناسب.

3-5 إعداد خطط وجداول أعمال المراجعة الداخلية ووضع برامج تنفيذها وإعداد تقارير دورية عن نتائجها.

3-6 التحقق من سلامة واكتمال المعلومات والبيانات المالية والتشغيلية ومن مدى انسجامها مع القواعد والتعليمات واللوائح المعمول بها ومدى إمكانية الاعتماد عليها.

3-7 التأكد من وجود وتطبيق إجراءات عمل مكتوبة ومعتمدة.

3-8 التأكد من الاستخدام الأمثل للموارد المالية والبشرية المتاحة للشركة وإدارتها بكفاءة وفاعلية.

3-9 مراجعة الأنظمة واللوائح والتعليمات المعمول بها دورياً أو كلما اقتضى الأمر ذلك، ورصد نقاط الضعف فيها مع تقديم اقتراحات لتعديلها أو تطويرها، مع التأكد من الالتزام بها من قبل الجميع.

10-3 تقديم المشورة أثناء تخطيط وتصميم نظم تقنية المعلومات في مراحلها المختلفة بهدف التأكد من كفاءة وفعالية الضوابط الرقابية المستخدمة مع مراجعتها بصفةٍ دورية واقتراح ما يلزم لتحسين أدائها ورفع كفاءتها.(معيار رقم 2120/ت/1،معيار 2110/ت/2)

11-3 تحليل أسباب المخالفات والتجاوزات و/أو الانحرافات المكتشفة أثناء عملية المراجعة، للوقوف على أسبابها وتطوير السبل والضوابط الرقابية والإجراءات الكفيلة بمعالجة هذه الظواهر.

12-3 تقديم المشورة أثناء إعداد الإجراءات الوقائية اللازمة للحد من المخاطر وذلك للتأكد من كفاءة وفعالية الضوابط الرقابية المستخدمة.

13-3 التحقق من قيام الشركة بوضع معايير وأدوات قياس ملائمة لتحديد ما إذا كانت الأغراض والأهداف قد تم تحقيقها.

14-3 أداء الخدمات الاستشارية للعملاء. يجب أن تتضمن أهداف المهام الاستشارية تقييم الحوكمة، إدارة المخاطر، والرقابة التي يتم الاتفاق عليها مع العملاء. (معيار رقم 1000/أ/1، معيار رقم 2210/أ/1)

15-3 تبادل المعلومات وتنسيق النشاطات مع الجهات الداخلية والخارجية التي تقدم خدمات التأكيد والاستشارات المرتبطة بأعمال المراجعة الداخلية.

للمراجعة الداخلية كافة السلطات والصلاحيات والحرية الكاملة وغير المحدودة التي تمكنها من مباشرة اختصاصاتها وواجباتها بما في ذلك:

4-1 الاطلاع على كافة قرارات ومحاضر جلسات مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه والجمعية العمومية والخطط الاستراتيجية والسنوية وموازنات الشركة التقديرية. ولنشاط المراجعة الداخلية كامل الحرية في الاتصال بلجنة المراجعة/ مجلس الإدارة وفقاً لمتطلبات العمل.

4-2 الاطلاع على دفاتر الشركة والشركات التابعة وكافة السجلات والمستندات الإلكترونية واليدوية والحصول على نسخ منها وفق احتياجات مهام المراجعة. وطلب البيانات والإيضاحات والتفسيرات المتعلقة بجميع أنشطة الشركة وموظفيها.

4-3 يحق للمراجعة الداخلية، بدون الإخلال بأنظمة الأمن الصناعي، الدخول لأي مكان يتبع للشركة وشركاتها التابعة بإخطار أو بدون إخطار مسبق وذلك بغرض أداء المراجعة.

4-4 الاتصال مباشرة بأي من العاملين بالشركة لأي غرض من أغراض المراجعة.

4-5 الحصول على الاستشارة والمساعدة من الجهات الأخرى لأداء مهامها.

القسم 05	تبليغ النتائج ومتابعة التوصيات	جديد إضافة * تعديل** تغيير شامل	 * **

5-1 يتم إبلاغ الجهات ذات العلاقة بنتائج أعمال المراجعة في نهاية كل عملية مراجعة.

5-2 يتم إعداد ملخص بالنتائج لرفعه للجنة المراجعة/ مجلس الإدارة.

5-3 تقوم الإدارة المراجع عليها بالرد على الملاحظات والتوصيات والاجراءات التي ستتخذها مع توضيح الجدول الزمني للانتهاء من المعالجة. وعلى الإدارة المعنية تسجيل أي أسباب في حال عدم المقدرة على تنفيذ التوصيات.

5-4 يتم متابعة التوصيات الواردة بتقارير المراجعة الداخلية للتأكد من تنفيذها. كل التوصيات التي لم تنفذ ستحفظ كبنود مفتوحة حتى يتم تصفيتها.

5-5 في حالة عدم تنفيذ أحدى الجهات التوصيات الواردة بتقارير المراجعة وقبولها بالمخاطرة يتم تقييم درجة المخاطرة من قبل المراجعة الداخلية. فإذا كان لها تأثير مالي أو تشغيلي مؤثر يرفع الأمر للرئيس التنفيذي وصورة منه للجنة المراجعة فإذا اعترض الرئيس التنفيذي أو تأخر في الرد يتم رفع الأمر (مع اعتراض الرئيس التنفيذي إن وجد) لمجلس الإدارة مع صورة للجنة المراجعة.

القسم		جديد	إضافة *	تعديل**	تغيير شامل
06	العلاقة مع لجنة المراجعة		*	**	

يكون المراجع العام على اتصال مباشر بلجنة المراجعة وعليه:

6-1 عرض خطة المراجعة الداخلية السنوية ومتطلباتها من الموارد المالية والبشرية على لجنة المراجعة لمناقشتها واعتمادها.

6-2 الاجتماع شهرياً مع رئيس لجنة المراجعة لاطلاعه على سير العمل في تنفيذ مهام النشاط وأخذ توجيهات اللجنة لوضعها موضع التنفيذ والمتابعة.

6-3 رفع تقارير **ربع** سنوية أو كلما دعت الحاجة إلى ذلك عن نشاط المراجعة الداخلية للجنة المراجعة على أن تسلط التقارير الضوء على أهم نتائج وتوصيات المراجعة الداخلية تمهيداً لعرضها على مجلس الإدارة.

6-4 إبلاغ لجنة المراجعة عن التعديلات المهمة في خطة المراجعة الداخلية السنوية أو الموازنة المالية الموافق عليها والأسباب التي أدت إلى حدوثها.

6-5 إبلاغ لجنة المراجعة عن حالات الغش والتجاوزات التي يتم اكتشافها أثناء المراجعة تمهيداً لعرضها على مجلس الإدارة.

6-6 إبلاغ لجنة المراجعة عن الحالات التي لا يتم فيها التقيد الكامل بهذه اللائحة من قبل موظفي الشركة والتي تؤثر على نشاط المراجعة تمهيداً لعرضها على مجلس الإدارة.

6-7 حضور اجتماعات لجنة المراجعة عند مناقشة تقارير المراجعة الداخلية أو أي اجتماعات أخرى تحدد من قبل اللجنة.

6-8 إبلاغ لجنة المراجعة بموقف استقلالية نشاط المراجعة والإفصاح عن أي حالات لم يتمكن فيها النشاط من القيام بأعماله على الوجه المطلوب.

6-9 تزويد لجنة المراجعة بأي معلومات تطلبها.

على المراجعة الداخلية:

7-1 إعداد وتطوير البرامج اللازمة لرفع مستوى المراجعة وتحسين كافة جوانب مهام المراجعة الداخلية وقياس فعاليتها باستمرار.

7-2 تطوير والمحافظة على برنامج لتأكيد وتحسين الجودة بحيث يغطي كافة جوانب نشاط المراجعة الداخلية. ويتضمن ذلك تقييمات ذاتية داخلية وخارجية. ويتم التقييم الخارجي مرة كل خمس سنوات على الأقل من قبل جهة مؤهلة أو فريق متخصص من خارج الشركة على أن يتم رفع نتائج التقييم الخارجي للجنة المراجعة. وتتم التقييمات الداخلية بصفة منتظمة عند نهاية كل مهمة وكذلك بصفة دورية(سنوياً) للنشاط ككل.

7-3 دعم حوسبة أعمال نشاط المراجعة الداخلية عن طريق توفير واستخدام برامج التقنية المرتبطة بمهنة المراجعة الداخلية وإدارة أعمالها.

7-4 مراجعة وتقييم سياسات وأنظمة المراجعة الداخلية دورياً للوقوف على سلامتها وفاعلية إجراءاتها في تحقيق أهداف المراجعة الداخلية.

7-5 إعداد ووضع المؤشرات القياسية (مؤشرات الأداء) لمتابعة وتقييم أداء النشاط فيما يتعلق بتحقيق الأهداف المخططة.

القسم		جديد إضافة * تعديل** تغيير شامل		
08	آداب وسلوك المهنة		*	
			**	

الغرض من آداب وسلوك المهنة هو إرساء وتعزيز ثقافة أخلاقية محددة تحكم مهنة المراجعة الداخلية. وهي ضرورية وأساسية لنشاط المراجعة الداخلية باعتبار أن هذه المهنة تقوم أساسا على الثقة في تأكيدها الموضوعي بشأن إدارة المخاطر والرقابة والحوكمة. وهي تشمل عنصرين أساسيين على المراجعين الداخليين تطبيقهما واحترامهما وهما:-

- المبادئ الوثيقة الصلة بمهنة المراجعة الداخلية وممارستها.
- قواعد السلوك المهني التي تحدد المعايير التي يتوقع من المراجعين الداخليين مراعاتها.

المبادئ الوثيقة الصلة بمهنة المراجعة الداخلية وممارساتها وقواعد السلوك المهني التي تحدد المعايير التي يتوقع من المراجعين الداخليين مراعاتها

8-1 الاستقامة:

- تأدية أعمالهم بنزاهة وحرص وإحساس بالمسئولية
- الالتزام بالقوانين والأنظمة والإفصاح عما يتوفر لهم من معلومات وفقا لأصول المهنة.
- ألا يكونوا طرفا في أي نشاط غير مشروع أو يقوموا بأي أفعال تسئ إلى مهنة المراجعة الداخلية.
- أن يراعو ويسهموا في تحقيق الأهداف المشروعة للشركة.

8-2 الموضوعية:

- ألا يشاركوا في أي نشاط أو علاقة قد تسئ إلى تقييمهم المحايد وتفادى تضارب المصالح.
- ألا يقبلوا أي شيء من شأنه أن يسئ إلى تقديرهم المهني.

- الإفصاح عن كافة الحقائق المادية المعلومة من قبلهم والتي قد يكون من شأنه عدم الإفصاح عنها تحريف أو تشويه التقارير عن الأنشطة المراجع عليها.
- إجراء تقييم متوازن لجميع الظروف ذات الصلة وعلى نحو ملائم بشكل لا يتأثر بالمصالح الخاصة أو الشخصية أو من قبل الآخرين في تشكيل الأحكام.

8-3 السرية:

- الحذر في استخدام وحماية المعلومات التي يحصلون عليها أثناء تأديتهم لواجباتهم.
- عدم استخدام تلك المعلومات لأجل أي منفعة شخصية أو على أي نحو من شأنه مخالف الأنظمة والقوانين.
- احترام قيمة وملكية المعلومات التي يحصلون عليها وألا تكشف المعلومات دون تصريح إلا إذا كان هناك التزام قانوني أو مهني للقيام بذلك.

8-4 الكفاءة:

- ألا يؤدوا سوى الخدمات التي تكون لديهم المعرفة والمهارة والخبرة اللازمة لأدائها.
- أن يؤدوا خدمات المراجعة الداخلية وفقا للمعايير المهنية الدولية.
- أن يعملوا بشكل مستمر على تطوير مهاراتهم وتقديم خدماتهم بجودة وفعالية.

1-9 يجب أن يتوفر لنشاط المراجعة الداخلية التخصصات المهنية والمهارات و المعرفة والقدرات الأخرى التي تمكنه من القيام بمهامه بكفاءة عالية.

2-9 حصر الاحتياجات التدريبية لموظفي المراجعة الداخلية، والتنسيق مع الجهات المعنية لإدراجها ضمن الخطط التطويرية وتنفيذها.

3-9 على المراجعين الداخليين بذل العناية والقدرة المتوقع توفرها لدى المراجع الداخلي المؤهل والمتبصر بقدر معقول. كما أن عليهم تعزيز مهاراتهم وقدراتهم الأخرى عن طريق التطوير المهني المستمر.

4-9 عمل قاعدة بيانات للأنظمة واللوائح والتعليمات والتعاميم الخاصة بالشركة والأنظمة الحكومية للاستفادة منها والرجوع إليها في أعمال المراجعة.

5-9 يقوم نشاط المراجعة الداخلية بدعم وتشجيع منسوبيه للحصول على الشهادات المهنية مثل شهادة مراجع داخلي مرخص، مراجع نظم معلومات مرخص، مراجع مالي مرخص، مراجع اختلاسات مرخص, وغيرها.

(ملحق)

بنود لائحة المراجعة الداخلية المحدثة مع مرجعية معايير المراجعة الداخلية

البند في اللائحة	رقم المعيار	الصفحة في اللائحة
تعريف المراجعة الداخلية	1010	3
دور المراجعة الداخلية	1000	6
المهنية	1010	4
الاستقلالية التنظيمية	1110	4
التعامل المباشر مع المجلس/اللجنة	1111	4،9
تأكيد الاستقلالية	2000	9/4
الموضوعية الفردية	1120	13/12/5
إدارة المخاطر	2120	6/5
الحوكمة	2110	6
الرقابة	2130	6
تقييم مخاطر الاحتيال	2/ت/1210	7/6
أداء الخدمات الاستشارية	1/أ/1000، 1/أ/1130	7
التخطيط	2010	6

القسم		جديد إضافة * تعديل** تغيير شامل		*	**	

إدارة الموارد	2030	6
الإبلاغ بالنتائج	2020	9
قبول الإدارة العليا للمخاطر	2600	9
تزويد لجنة المراجعة بالمعلومات	1111	10
برامج تأكيد وتحسين الجودة	1300	11
التقييم الداخلي	1311	11
التقييم الخارجي	1312	11
المهارة والعناية المهنية	1200	14/13
المهارة	1210	14/13
العناية المهنية اللازمة	1220	14/13
التطوير المهني المستمر	1230	14